

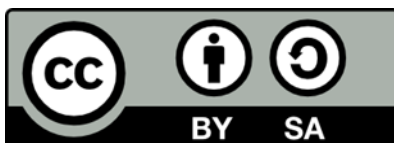
“Gestión y administración del Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador, REDICCES”



Versión 1.0 Octubre de 2014

Consortio de Bibliotecas Universitarias de El Salvador, CBUES

Antiguo Cuscatlán, La Libertad, El Salvador



CC-BY-SA © CBUES, 2014

Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivos	4
2.1. Objetivo General	4
2.2. Objetivos Específicos	4
3. Beneficios esperados	5
3.1. Para los autores	5
3.2. Para las instituciones	5
3.3. Para la sociedad	5
4. Modelo de servicio	6
4.1. Contenidos permitidos en REDICCES	6
4.2. Formatos permitidos en REDICCES	6
4.2.1. Formatos de difusión	6
4.2.2. Formatos de preservación	7
4.3. Tipo de acceso (políticas de acceso) de REDICCES	7
4.4. Metadatos a utilizar en REDICCES	7
4.5. ¿Cómo se garantizará la calidad?	7
4.5.1. Artículos de revista, capítulos de libro y libros	7
4.5.2. Tesis de doctorado	7
4.5.3. Tesis de maestría	8
4.5.4. Pre-print y post-print	8
4.5.5. Otros tipos de documentos (imágenes, fotografías, memorias, documentos históricos, etc.)	8
5. Servicios que ofrecerá REDICCES	8
6. Proceso de depósito y definición de autores en REDICCES	8
6.1. Depósito delegado	9
6.1.1. Editor	9
6.1.2. Supervisor	9
6.1.3. Administrador	9
6.2. Barreras del depósito, orden de importancia y estrategias para superarlas	9
7. Definición de tipos de contenidos y su organización	12
7.1. Organización del repositorio	12

8.	Modelo de administración para REDICCES.....	12
9.	Plan de divulgación	13
10.	Estrategias de visibilidad	16
11.	Conclusiones.....	18

1.Introducción

El Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador, REDICCES, es un repositorio colaborativo donde por el momento participan 12 instituciones del país, estas son:

1. Biblioteca Nacional de El Salvador “Francisco Gavidia”
2. Consorcio de Bibliotecas Universitarias de El Salvador
3. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONACYT
4. Escuela Superior de Economía y Negocios, ESEN
5. Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE
6. Universidad Centroamericana “José Simeón Cañas”, UCA
7. Universidad Don Bosco, UDB
8. Universidad “Dr. José Matías Delgado”, UJMD
9. Universidad Evangélica de El Salvador, UEES
10. Universidad de El Salvador, UES
11. Universidad Francisco Gavidia, UFG
12. Universidad Tecnológica de El Salvador, UTEC

El repositorio está implementado en DSPACE y está en funcionamiento desde enero de 2011. Hasta el momento se han depositado en él, documentos de diferentes tipologías (artículos de revista, informes, tesis de maestría, tesis de pregrado, documentos históricos, etc.)

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Difundir, preservar y hacer visible la producción científica, académica, literaria e histórica de El Salvador poniéndola a disposición en acceso abierto. Favoreciendo el trabajo colaborativo.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1. Mejorar la visibilidad de la producción científica y cultural que se realiza en El Salvador.
- 2.2.2. Preservar en formato digital la producción científica, académica, cultural e histórica de El Salvador.
- 2.2.3. Fortalecer el movimiento “Open Access” en El Salvador.
- 2.2.4. Aumentar el impacto que las investigaciones científicas nacionales tienen en la comunidad científica regional e internacional.
- 2.2.5. Fomentar el trabajo colaborativo en la comunidad académica y científica de El Salvador.

3. Beneficios esperados

3.1. Para los autores

1. Los trabajos de los autores nacionales estarán indexados por los principales buscadores en Internet.
2. Los autores nacionales incrementarán su prestigio y darán a conocer el resultado de su trabajo en la comunidad académica y científica internacional.
3. Las publicaciones de los resultados de las investigaciones podrán estar disponibles de inmediato para todo el mundo y se ahorrarán recursos económicos en el proceso de publicación.
4. Los autores a través de sus trabajos difundidos en el repositorio podrán establecer contactos con colegas en otras instituciones para realizar trabajos colaborativos.
5. La producción científica de El Salvador estará centralizada en un portal nacional, esto facilitará la tarea de los investigadores nacionales.

3.2. Para las instituciones

1. Este repositorio, ayudará a que las instituciones ahorren mucho dinero poniendo a disposición un repositorio central para recopilar toda la producción científica, académica, histórica y cultural de El Salvador.
2. Aumento del prestigio de las instituciones por la calidad de investigación.
3. Posibilidad de intercambios con otras instituciones.

3.3. Para la sociedad

1. Las universidades e instituciones de investigación pondrán a disposición de la sociedad el resultado de sus investigaciones, contribuyendo así al desarrollo del país.
2. Las instituciones que divulguen el resultado de sus investigaciones financiadas con fondos públicos estarán transparentando la inversión realizada.
3. Cualquier persona podrá acceder a esta información y utilizarla para su formación.

4. Modelo de servicio

En este apartado se detallarán algunos aspectos que facilitarán la gestión del repositorio, aspectos como: contenidos permitidos, formatos, acceso a los contenidos, metadatos, servicios, etc.

4.1. Contenidos permitidos en REDICCES

El Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador, REDICCES es un repositorio comunitario, en el cual a la fecha participan doce instituciones. REDICCES está abierto a que más instituciones participen. Los contenidos permitidos son:

1. Artículos publicados en revistas
2. Tesis de doctorado
3. Tesis de maestría
4. Informes de investigación
5. Capítulos de libros
6. Libros
7. Pre-print
8. Post-print
9. Comunicaciones en conferencias
10. Presentaciones
11. Imágenes
12. Fotografías
13. Audios
14. Videos
15. Informes técnicos
16. Memorias
17. Objetos de aprendizaje
18. Documentos históricos

4.2. Formatos permitidos en REDICCES

REDICCES tiene objetivos de preservación y difusión por lo tanto se permitirán formatos para ambos fines.

4.2.1. Formatos de difusión

1. PDF
2. HTML
3. XML
4. JPEG
5. MPEG
6. MP4

7. MP3
8. OGG

4.2.2. Formatos de preservación

1. PDF de alta resolución
2. TIFF
3. RAW
4. BMP
5. PSD
6. AIFF
7. WAV

4.3. Tipo de acceso (políticas de acceso) de REDICCES

En general, el acceso seguirá la filosofía del Acceso Abierto, sin restricciones para los usuarios anónimos y con la disponibilidad del texto completo de todos los documentos. Se permitirán contenidos, con embargo no superior a un año.

No se crearán colecciones con restricciones de acceso. Ningún usuario necesitará autenticarse para leer los contenidos depositados en REDICCES.

4.4. Metadatos a utilizar en REDICCES

REDICCES es un repositorio implementado con Dspace, por lo cual se usará el esquema de metadatos **Dublin Core cualificado**.

Para la descripción de los documentos en REDICCES se seguirán las directrices DRIVER, directrices que los miembros de LA REFERENCIA acordaron adoptar.

Estos metadatos serán “expuestos” mediante un módulo OAI-PMH en Dublin Core no cualificado, Dspace hace este mapeo de forma automática.

4.5. ¿Cómo se garantizará la calidad?

Para asegurar la calidad de los contenidos depositados en REDICCES se realizarán diferentes acciones dependiendo del tipo de contenido.

4.5.1. Artículos de revista, capítulos de libro y libros

En este tipo de contenidos no se hará una revisión de calidad, se asume que por haber sido publicados han pasado por un proceso de revisión minucioso por parte de la editorial o entidad que los ha publicado.

4.5.2. Tesis de doctorado

Se publicarán todas las tesis de este nivel, se asume que estas tesis han pasado por un jurado que las ha revisado y aprobado por tener la suficiente calidad en su contenido.

4.5.3. Tesis de maestría

Se establecerán dos filtros: primero la calificación obtenida por la tesis debe ser mayor o igual a 8.0 (base de calificación de 0 a 10, donde 10 es la nota más alta) y se recomendará la creación de un comité de calidad en cada institución, que decida si la tesis de maestría cumple con la calidad necesaria en su contenido para ser difundida en el repositorio.

4.5.4. Pre-print y post-print

Se crearán comités evaluadores para este tipo de documentos aunque lo que se revise será más la forma y no el contenido puesto que se trata de artículos en estado de “borrador”.

4.5.5. Otros tipos de documentos (imágenes, fotografías, memorias, documentos históricos, etc.)

Se crearán comités de calidad locales en cada institución para que determinen si un documento se debe difundir en el repositorio o no, estableciendo criterios de calidad locales en cada institución.

5. Servicios que ofrecerá REDICCES

Parte del éxito de un repositorio está en los servicios que ofrece a sus usuarios, en REDICCES se planea implementar los siguientes servicios:

1. Navegación.
2. Búsqueda simple y avanzada.
3. Descarga de archivos.
4. Estadísticas.
5. Utilidades 2.0 (por el momento feeds RSS).
6. Suscripciones a colecciones.
7. Marketing permanente del repositorio.

6. Proceso de depósito y definición de autores en REDICCES

Los autores que podrán depositar sus documentos en REDICCES son: investigadores, docentes y estudiantes de las instituciones que participan en el repositorio. También son autores las propias instituciones que pueden depositar documentos tales como memorias de labores, informes, etc.

Los autores no podrán hacer el depósito de sus documentos de forma directa, sino que lo tendrán que hacer a través de las instancias autorizadas para este proceso en cada institución.

6.1. Depósito delegado

En cada institución se han definido los perfiles de administrador, supervisor y editor, ellos son los responsables de realizar el trabajo referente al repositorio en la comunidad de su institución.

Cada perfil tiene definidas una serie de funciones, a continuación se enumeran.

6.1.1. Editor

1. Convertir documentos a formatos permitidos en REDICCES (por lo general convertir documentos de Word o PPT a PDF).
2. Verificar los derechos de autor de los documentos a depositar.
3. Realizar el depósito del documento en REDICCES.
 - a. Describir el documento por medio de metadatos DC cualificado y siguiendo las directrices DRIVER.
 - b. Revisar los metadatos.
 - c. Enviar documentos para su aprobación.
4. Mantener comunicación con los autores de su institución.

6.1.2. Supervisor

1. Revisar la descripción de los documentos depositados por los editores.
2. Aprobar o rechazar los documentos depositados por los editores.
3. Divulgar y promover REDICCES en cada institución.
4. Mantener comunicación con editores de la institución.

6.1.3. Administrador

1. Crear sub comunidades en la comunidad asignada a cada institución.
2. Crear colecciones en la comunidad asignada a cada institución.
3. Definir los flujos de trabajo en cada colección.
4. Asignar privilegios a usuarios en la comunidad, sub comunidad y colecciones asignadas a la institución.
5. Elaborar informes estadísticos para las autoridades y autores de la institución.
6. Mantener comunicación con las autoridades de la institución.
7. Establecer planes de marketing en la institución.

6.2. Barreras del depósito, orden de importancia y estrategias para superarlas.

Los repositorios y el acceso abierto son conceptos relativamente nuevos, esto puede causar que se creen varias barreras que no permitan un buen desarrollo del repositorio, a continuación se presentan esas barreras con un orden de importancia y con las estrategias que ayudarán a superarlas.

Barrera	Orden de importancia	Estrategia a usar para superar la barrera
Desconocimiento de OA.	1	<ul style="list-style-type: none"> Realizar conferencias, presentaciones y seminarios sobre acceso abierto.
Desconocimiento de los procedimientos del autoarchivo.	2	<ul style="list-style-type: none"> Establecer depósito delegado de esta forma se elimina esta barrera. Capacitar a los delegados de cada institución para realizar el proceso de depósito.
Falta de tiempo	2	<ul style="list-style-type: none"> Esta barrera se elimina con el depósito delegado. Designando una instancia (biblioteca) de cada institución los autores no invertirán tiempo en aprender y realizar el proceso de auto archivo.
Falta de medios	4	<ul style="list-style-type: none"> Esta barrera se elimina con el depósito delegado. Los autores sólo deberán entregar los documentos en formato digital o analógico a la biblioteca de cada institución, por lo que no necesitará otros recursos.
Indiferencia a los posibles beneficios	3	<ul style="list-style-type: none"> Realizar campañas de divulgación y marketing con las autoridades, investigadores, docentes y estudiantes en las instituciones participantes de REDICCES. Para que todos tengan claro los beneficios de participar en el repositorio.
Resistencia a los cambios de procedimiento	3	<ul style="list-style-type: none"> Con el depósito delegado no habrá cambios de procedimientos al menos para los autores. Se debe enfatizar que lo único que debe hacer el autor es entregar el documento a la biblioteca. Brindar información oportuna y adecuada sobre los cambios que se realizarán en los

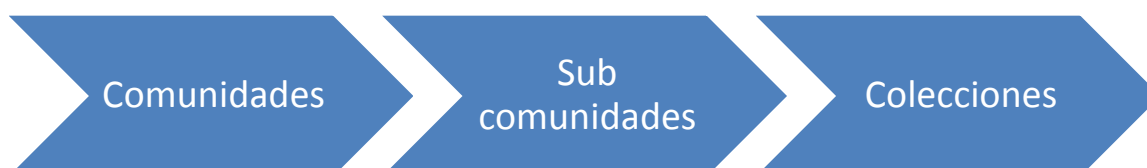
		procedimientos.
Resistencia a la obligación de archivar su trabajo	3	<ul style="list-style-type: none"> • Recompensar a los autores por su colaboración en el repositorio, estas recompensas pueden ir desde reconocimientos públicos hasta recompensas económicas. • Demostrar los beneficios que obtienen los autores que depositan sus trabajos en el repositorio.
Miedo a entrar en un conflicto con el editor.	4	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un servicio de verificación de derechos de autor. • Dar capacitación en el uso de herramientas de verificación de derechos de autor.
Desacuerdo con el propósito del acceso abierto.	5	<ul style="list-style-type: none"> • Esta barrera se puede eliminar con las conferencias, presentaciones y seminarios sobre Acceso Abierto. La mayoría de desacuerdos con el acceso abierto que tienen los autores es por desconocimiento del tema. • Establecer actividades encaminadas a dar a conocer el acceso abierto a los autores y autoridades en cada institución que contribuye con el repositorio
Desconocimiento de Derechos de Autor	1	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar conferencias, presentaciones, seminarios sobre Derechos de Autor. • Elaborar materiales informativos sobre derechos de autor (boletines, trípticos, sitio Web, etc.) • Dar asesoría sobre derechos de autor en la biblioteca u otra entidad en cada institución que participe en REDICCES.
Falta de competencias	1	<ul style="list-style-type: none"> • Esta barrera se elimina con el

para depositar		depósito delegado. <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a grupos de autores para que estén preparados si en el futuro se implementa el auto-archivo
----------------	--	---

7. Definición de tipos de contenidos y su organización

7.1. Organización del repositorio

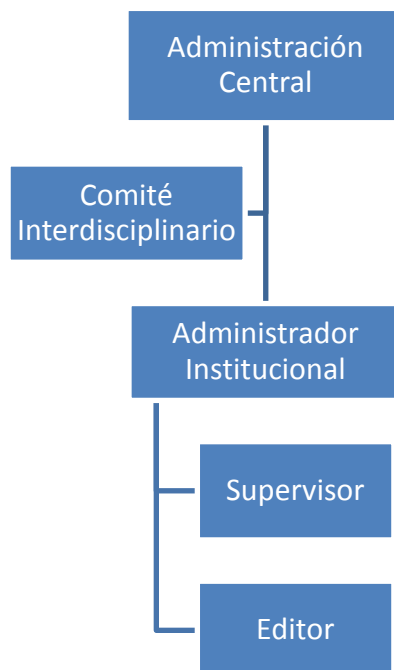
La organización de los contenidos de REDICCES será de la siguiente forma: comunidades > sub comunidades > colecciones.



- Las comunidades llevarán el nombre de cada una de las instituciones que forman parte de REDICCES.
- Los nombres de las sub comunidades representarán grupos temáticos.
- Los nombres de las colecciones representarán tipologías documentales.

8. Modelo de administración para REDICCES

La administración que se implementará en REDICCES será centralizada, porque aunque, participan varias instituciones hay un único repositorio donde se depositan los contenidos de todas las instituciones a continuación se presenta un diagrama del modelo de administración que se implementará.



Desde la administración central de REDICCES se crearán las políticas de acceso, calidad, tipología de documentos permitidos, formatos permitidos, planes de marketing, etc. Se gestionará el servidor y toda plataforma tecnológica necesaria para el buen funcionamiento del repositorio.

El comité multidisciplinario, ayudará a crear políticas y planes que se adapten al cambiante entorno académico y que ayuden a mantener y mejorar los servicios que el repositorio ofrece a toda la comunidad académica y científica.

Las administraciones locales en cada institución son responsables de ejecutar los planes de marketing y divulgación del repositorio en su institución.

Los supervisores y editores tienen como principal función el depósito de documentos que cumplan con normas establecidas y utilizar los metadatos adecuados para describirlos.

9. Plan de divulgación

A continuación se presentan las estrategias de divulgación a implementar en el Repositorio Digital de la Ciencia y Cultura de El Salvador, REDICCES. (Algunas de estas estrategias ya fueron implementadas).

Plan de divulgación REDICCES		
# estrategia	Nombre de la estrategia	Medios de implementación
1	Definición y consolidación de MARCA: establecer nombre, logo y nombre de dominio para el repositorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupos focales: con bibliotecarios, investigadores líderes, docentes, autoridades para definir el nombre y dominio del repositorio. • Concurso para diseño del Logo: podrán participar todos los miembros de las instituciones que forman parte del proyecto del repositorio. • Diseño y elaboración de material promocional: tríptico, separadores de libros, bolígrafos, etc.
2	Captación de contenidos iniciales: Identificar documentos que se puedan depositar en el repositorio, sin problemas de derechos de autor o licencias por medio de personal de las bibliotecas que forman parte del proyecto del repositorio.	Tipos de documentos a identificar: <ul style="list-style-type: none"> • Artículos publicados en revistas de considerable impacto en la comunidad científica y académica del país. • Tesis de maestrías y Doctorado. • Informes de Investigaciones • Pre print o post print • Documentos históricos
3	Lanzamiento del Repositorio y material promocional: Organizar un evento en el que participen autoridades, investigadores, docentes, bibliotecarios y estudiantes. En este evento se presentarán los beneficios que se tendrán con el repositorio, para las instituciones, autores y estudiantes; además se hará	Evento de lanzamiento puede incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Conferencia sobre Acceso Abierto. • Conferencia sobre derechos de autor. • Conferencia sobre Repositorios. • Presentación del Repositorio.

	entrega de material promocional sobre el repositorio	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de material promocional.
4	<p>Formación permanente de usuarios: Luego del lanzamiento del repositorio, será necesario capacitar a los encargados de hacer el depósito de los documentos. El depósito será de forma delegada en la mayoría de casos en personal de bibliotecas. En cada institución se han definido los roles: Administrador, supervisor y editor</p>	<p>La formación permanente será en las áreas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Divulgación y promoción del repositorio Captación de nuevos contenidos Metadatos Derechos de autor Acceso abierto
5	<p>Promoción del repositorio y captación de nuevos contenidos: Esto se debe hacer a través de los responsables del repositorio en cada institución que forma parte del proyecto del repositorio</p>	<p>Las actividades a desarrollar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación del repositorio en colectivos de docentes e investigadores de cada institución. Reuniones con autoridades para darles a conocer los beneficios que se están obteniendo con el repositorio. Envío de estadísticas de uso a los autores. Envío de material promocional e información sobre el repositorio a docentes e investigadores que aún no están enviando sus documentos para depósito en el repositorio.

10. Estrategias de visibilidad

La visibilidad que tenga un repositorio es un elemento muy importante para que un repositorio tenga éxito, es por eso que a continuación se plantea una serie de acciones a realizar para mejorar la visibilidad de REDICCES.

Plan de Visibilidad REDICCES		
1	Aplicar los estándares W3C y estrategias de SEO al sitio Web del repositorio: Específicamente las referidas a diseño y aplicaciones Web	Actividades a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> • Adaptación si es necesario del sitio Web del repositorio a los estándares W3C y estrategias SEO. • Creación de Sitemaps para el repositorio. • Utilizar los meta tags adecuados.
2	Evitar contenido duplicado y usar formatos estándar: Se deben usar formatos como PDF, jpg, mpg, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar revisiones periódicas para evitar contenido duplicado en el repositorio. • Establecer un procedimiento para el depósito de documentos; los pasos necesarios para asegurarse que el documento que se ingresará no existe en el repositorio.
3	Hacer el repositorio interoperable: habilitar el módulo OAI-PMH para garantizar la interoperabilidad con otros repositorios, proveedores de servicio, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer las configuraciones necesarias para habilitar el protocolo OAI-PMH en el repositorio. • Configurar el repositorio con el juego

		<p>de caracteres UTF-8.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar directrices para la normalización de datos (DRIVER).
4	<p><i>Participación en redes Nacionales e Internacionales:</i> esto potenciará la visibilidad del repositorio y su contenido, además del fomento al trabajo cooperativo con otras instituciones y el intercambio de experiencias.</p>	<p>Participar en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA REFERENCIA: LA Referencia es un proyecto presentado por RedCLARA, cuyo principal propósito es la creación de una estrategia consensuada y un marco de acuerdos para la construcción y mantenimiento de una red federada de repositorios institucionales de publicaciones científicas destinada a almacenar, compartir y dar visibilidad a la producción científica de América Latina.
5	<p><i>Registrar el repositorio en Directorios, buscadores e indexadores:</i> se debe registrar el repositorio en sitios como OpenDoar para obtener más visitas.</p>	<p>Se puede registrar en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Open Doar • ROAR • Red de repositorios latinoamericanos entre otros.

11. Conclusiones

El repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador, REDICCES, es una importante herramienta para difundir y preservar en formato digital la producción científica, académica e histórica del país.

REDICCES también ayudará a mejorar la visibilidad de la producción científica y académica del país en la región latinoamericana y en todo el mundo, por medio de Internet y los protocolos de interoperabilidad, permitiendo que los documentos depositados sean indexados por los buscadores y en portales que exponen documentos académicos y científicos en la Web.

Por otro lado, ayudará a fomentar y mejorar el trabajo colaborativo entre instituciones públicas y privadas que trabajan en mejorar la investigación científica y académica en el país; también ayudará a crear políticas comunes para la difusión, preservación y mejoras de los documentos académicos y científicos en el país.

Trabajar en el desarrollo de un repositorio centralizado, representa una gran oportunidad para instituciones grandes y pequeñas, que no cuentan con presupuesto para invertir en la implementación de un repositorio en sus instituciones. Esto permitirá que las diferentes instituciones den a conocer su producción sin tener que hacer grandes inversiones económicas.

Para que el Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador, REDICCES, tenga éxito es necesario trabajar en los aspectos siguientes:

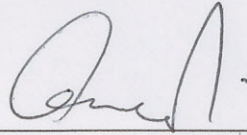
- Dar a conocer el Acceso Abierto en el país y las implicaciones que su adopción tiene en las instituciones y en la sociedad.
- Trabajar para mejorar el conocimiento en el área de derechos de autor; para esto, es necesario un trabajo constante en la comunidad académica y científica del país.
- Capacitar a los responsables del repositorio en cada institución que participa en REDICCES, esta capacitación debe ser permanente y pertinente para el buen funcionamiento del repositorio.
- Se debe hacer un marketing permanente del repositorio con las autoridades de cada institución y con la comunidad científica y académica.
- Innovación permanente en los servicios que el repositorio ofrece a sus usuarios.

Visto bueno de los directores/as del CBUES para el documento:

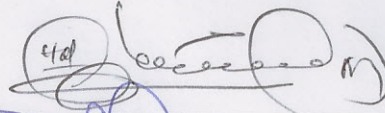
"Gestión y administración del Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador, REDICCES"

Por este medio hacemos constar que hemos revisado, la versión 1.0 del documento "Gestión y administración del Repositorio Digital de Ciencia y Cultura de El Salvador, REDICCES. Este documento se revisará anualmente a fin de mantenerlo actualizado. Por lo cual damos fe y firmamos, a los veintisiete días del mes de junio de 2014.

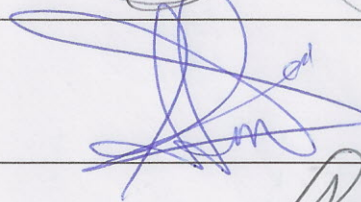
Héctor Grenni
Director Biblioteca
Universidad Don Bosco



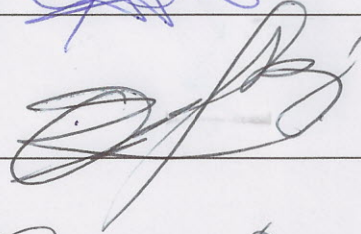
Héctor Chacón
Director Biblioteca Central
Universidad de El Salvador



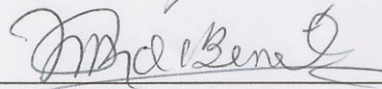
Sonia Amaya
Directora Sistema Bibliotecario
Universidad Francisco Gavidia



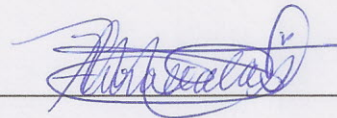
Aracely de Hernández
Directora Sistema Bibliotecario
Universidad Tecnológica



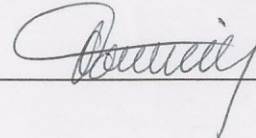
María Rosa López de Benítez
Directora del Sistema Bibliotecario
ITCA-FEPADE



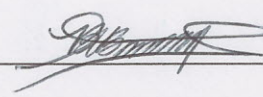
Aura Artiga de Herrera
Gerente del Centro de Conocimiento
Escuela Superior de Economía y Negocios, ESEN



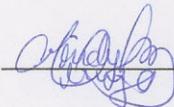
Ana Marta Ramírez
Sub-directora
Biblioteca Nacional "Francisco Gavidia"



Beyra Vásquez
Directora Sistema Bibliotecario
Universidad Evangélica de El Salvador



Sara Escobar de González
Directora Sistema Bibliotecario
Universidad "Dr. José Matías Delgado"



Jacqueline Morales de Colocho
Directora Biblioteca "P. Florentino Idoate"
Universidad Centroamericana José Simeón Cañas

